meewerkend boxtel

GEMEENTEBLAD

Officiële uitgave van gemeente Boxtel.

Nr. 113144
30 november
2015

Regeling behandeling bezwaarschriften personele aangelegenheden samenwerkingsorganisatie Boxtel – Sint-Michielsgestel

Het algemeen bestuur van het openbaar lichaam samenwerkingsorganisatie Boxtel – Sint-Michielsgestel;
overwegende dat het gewenst is om voor de samenwerkingsorganisatie Boxtel – Sint-Michielsgestel een commissie voor de behandeling van bezwaarschriften in het kader van personele aangelegenheden in te stellen;
gezien het voorstel van het dagelijks bestuur van het openbaar lichaam samenwerkingsorganisatie Boxtel – Sint-Michielsgestel van 20 oktober 2015;
gelet op de bepalingen van de Wet gemeenschappelijke regelingen, de Gemeentewet en de Algemene wet bestuursrecht;
b e s l u i t :
vast te stellen de “Regeling behandeling bezwaarschriften personele aangelegenheden samenwerkingsorganisatie Boxtel – Sint-Michielsgestel”

Artikel 1. Begripsomschrijvingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

1. algemeen bestuur: het algemeen bestuur van de samenwerkingsorganisatie;
2. ambtenaar: een ambtenaar, zoals bedoeld in de Regeling;
3. bestuursorganen: de bestuursorganen van de samenwerkingsorganisatie;
4. bezwaarschrift: een bezwaar, zoals bedoeld in artikel 1:5, lid 1, van de wet;
5. commissie: de onafhankelijke Commissie bezwaarschriften personele aangelegenheden;
6. dagelijks bestuur: het dagelijks bestuur van de samenwerkingsorganisatie;
7. personele aangelegenheid: een aangelegenheid met betrekking tot een ambtenaar;
8. Regeling: de Gemeenschappelijke Regeling samenwerkingsorganisatie Boxtel – Sint-Michielsgestel;
9. samenwerkingsorganisatie: de samenwerkingsorganisatie, zoals bedoeld in de Regeling;
10. verwerend orgaan: het bestuursorgaan dat het bestreden besluit heeft genomen;
11. wet: de Algemene wet bestuursrecht.

Hoofdstuk 2. De commissie

Artikel 2. Inleidende bepaling

1. Er is een commissie ter voorbereiding van de beslissingen op bezwaar tegen besluiten, zoals bedoeld in artikel 1:3, lid 1, van de wet, van de bestuursorganen.
2. De commissie is slechts bevoegd te adviseren ten aanzien van bezwaarschriften die zijn ingediend tegen besluiten die betrekking hebben op personele aangelegenheden.

Artikel 3. Samenstelling

1. De commissie bestaat uit een voorzitter en twee leden.
2. De voorzitter en de leden van de commissie worden door het dagelijks bestuur benoemd, geschorst en ontslagen.
3. Het dagelijks bestuur kan één of meer plaatsvervangende leden benoemen.
4. De voorzitter en de (plaatsvervangende) leden van de commissie kunnen geen deel uitmaken van of werkzaam zijn onder verantwoordelijkheid van de bestuursorganen of andere door hen ingestelde commissies.
5. Bij verhindering regelt de commissie de vervanging van haar voorzitter.

Artikel 4. Zittingsduur

1. Het dagelijks bestuur verbindt aan de benoeming van de voorzitter en de (plaatsvervangende) leden van de commissie een termijn van twee jaar. Deze termijn kan telkens met twee jaar worden verlengd.
2. De voorzitter en de (plaatsvervangende) leden van de commissie kunnen op elk moment ontslag nemen. Zij doen daarvan schriftelijk mededeling aan het dagelijks bestuur.
3. De aftredende voorzitter of een aftredend (plaatsvervangende) lid van de commissie blijft, voor zover mogelijk, zijn functie vervullen totdat in de opvolging is voorzien.

Artikel 5. Secretaris

1. De commissie wordt ambtelijk bijgestaan door een door het dagelijks bestuur aangewezen secretaris.
2. Het dagelijks bestuur wijst één of meer plaatsvervangers van de secretaris van de commissie aan.
3. De secretaris van de commissie is belast met de ondersteuning van de commissie in de breedste zin van het woord.
4. In zijn rol als de secretaris van de commissie is de daarvoor aangewezen ambtenaar slechts verantwoording schuldig aan de commissie.
5. De commissie of haar voorzitter kan bevoegdheden die aan haar onderscheidenlijk hem ingevolge de wet of deze regeling zijn toebedeeld, opdragen aan de secretaris van de commissie.

Hoofdstuk 3. Bezwaarprocedure

Artikel 6. Ingediend bezwaarschrift

1. Op een bezwaarschrift wordt de datum van ontvangst aangetekend.
2. Een bezwaarschrift wordt, met de daarbij overgelegde stukken en enveloppe, zo spoedig mogelijk in handen van de secretaris van de commissie gesteld.

Artikel 7. Uitoefening bevoegdheden

De bevoegdheden ingevolge de hierna onder a tot en met e genoemde artikelen van de wet worden voor de toepassing van deze regeling uitgeoefend door de voorzitter van de commissie:

1. 2:1, lid 2 (verlangen schriftelijke machtiging);
2. 6:17 (toezending stukken gemachtigde), voor zover het de verzending van stukken betreft tijdens de behandeling door de commissie;
3. 7:2, lid 2 (in kennis stellen van horen);
4. 7:4, lid 2 (terinzagelegging stukken);
5. 7:6, lid 4 (informatievoorziening bij afzonderlijk horen).

Artikel 8. Vooronderzoek

1. De voorzitter van de commissie is bevoegd rechtstreeks alle gewenste inlichtingen in te winnen of te laten inwinnen.
2. De voorzitter van de commissie kan uit eigen beweging of op verlangen van de commissie bij deskundigen advies of inlichtingen inwinnen en hen zo nodig uitnodigen daartoe in de hoorzitting te verschijnen.
3. Indien aan hetgeen bepaald in het vorige lid kosten zijn verbonden, is vooraf toestemming van het dagelijks bestuur vereist.

Artikel 9. Hoorzitting

1. De voorzitter van de commissie bepaalt de plaats en het tijdstip van de zitting waarin de belanghebbenden en het verwerend orgaan in de gelegenheid worden gesteld zich door de commissie te laten horen.
2. Indien de commissie besluit van het horen af te zien, doet zij daarvan mededeling aan de belanghebbenden en het verwerend orgaan.

Artikel 10. Uitnodiging hoorzitting

1. De voorzitter van de commissie nodigt de belanghebbenden en het verwerend orgaan ten minste twee weken voor de hoorzitting schriftelijk uit.
2. Binnen drie werkdagen na de ontvangst van de uitnodiging kunnen de belanghebbenden of het verwerend orgaan eenmaal onder opgaaf van reden de voorzitter van de commissie verzoeken het tijdstip van de hoorzitting te wijzigen.
3. De beslissing van de voorzitter van de commissie op een verzoek als bedoeld in het vorige lid wordt uiterlijk een week voor het tijdstip van de hoorzitting aan de belanghebbenden en het verwerend orgaan medegedeeld.
4. De voorzitter van de commissie is bevoegd in bijzondere omstandigheden af te wijken of afwijking toe te staan van de termijnen als genoemd in dit artikel.

Artikel 11. Quorum

Voor het houden van een hoorzitting is vereist dat de voorzitter, of diens plaatsvervanger, en ten minste één lid van de commissie aanwezig is.

Artikel 12. Niet-deelneming aan de behandeling

De voorzitter en de leden van de commissie nemen niet deel aan de behandeling van een bezwaarschrift, indien daarbij hun onpartijdigheid in het geding kan zijn. Zij laten zich zo nodig vervangen.

Artikel 13. Openbaarheid hoorzitting
De hoorzittingen van de commissie zijn niet openbaar.

Artikel 14. Schriftelijke verslaglegging
1. Het verslag, zoals bedoeld in artikel 7:7 van de wet, vermeldt de namen van de aanwezigen en hun hoedanigheid.
2. Het verslag houdt een zakelijke vermelding in van hetgeen dat over en weer is gezegd en van wat verder tijdens de hoorzitting is voorgevallen.
3. Indien belanghebbenden respectievelijk hun gemachtigden niet in elkaars aanwezigheid zijn gehoord, maakt het verslag hier melding van.
4. Het verslag verwijst naar de tijdens de hoorzitting overgelegde bescheiden, die aan het verslag worden gehecht.
5. Het verslag wordt ondertekend door de voorzitter en de secretaris van de commissie.

Artikel 15. Nader onderzoek
1. Indien na afloop van de hoorzitting, maar voordat het advies wordt opgesteld, nader onderzoek wenselijk blijkt te zijn, kan de voorzitter van de commissie uit eigen beweging of op verlangen van een lid van de commissie dit onderzoek houden.
2. De uit het nader onderzoek verkregen informatie wordt in afschrift aan de leden van de commissie, de belanghebbenden en het verwerend orgaan toegezonden.
3. De leden van de commissie, de belanghebbenden en het verwerend orgaan kunnen binnen vijf werkdagen na verzending van de informatie als bedoeld in het vorige lid aan de voorzitter van de commissie een verzoek richten tot het beleggen van een nieuwe hoorzitting. De voorzitter beslist op een dergelijk verzoek.
4. Op een nieuwe hoorzitting zijn de bepalingen in deze regeling die betrekking hebben op het horen, zoveel mogelijk van overeenkomstige toepassing.

Artikel 16. Raadkamer en advies
1. De commissie beraadslaagt en beslist over het door haar uit te brengen advies.
2. De beslissing als bedoeld in het vorige lid komt als volgt tot stand:
   1. de commissie beslist bij meerderheid van stemmen over het uit te brengen advies;
   2. indien bij een stemming de stemmen staken, beslist de stem van de voorzitter van de commissie;
   3. van een minderheidsstandpunt wordt bij het advies melding gemaakt, indien die minderheid dat verlangt.

1. Het advies is gemotiveerd en omvat een voorstel voor de te nemen beslissing op het bezwaarschrift.
2. Het advies wordt door de voorzitter en de secretaris van de commissie ondertekend.

Artikel 17. Uitbrengen advies
1. Het advies wordt, onder medezending van het verslag, zoals bedoeld in artikel 15 van deze regeling, en eventueel door de commissie ontvangen nadere informatie en nader verslag, uitgebracht aan het bestuursorgaan dat op het bezwaarschrift dient te beslissen.
2. De voorzitter van de commissie zendt afschriften van de stukken als bedoeld in het vorige lid aan de belanghebbenden. Daarbij wijst hij de belanghebbenden erop, dat het bestuursorgaan bij zijn beslissing op het bezwaarschrift gemotiveerd kan afwijken van het advies.

Artikel 18. Toezending afschrift beslissing op bezwaar
Het bestuursorgaan doet de commissie van de beslissing op het bezwaarschrift een afschrift toekomen.

Artikel 19. Opschorting, verdaging en verder uitstel beslistermijn
Van een schriftelijke mededeling tot opschorting, verdaging en/of verder uitstel, zoals bedoeld in artikel 7:10 van de wet, ontvangt de secretaris van de commissie zo spoedig mogelijk een afschrift.

Hoofdstuk 4. Slotbepalingen

Artikel 20. Jaarverslag
De commissie brengt jaarlijks voor 1 juli van haar werkzaamheden in het voorafgaande kalenderjaar een beknopt verslag uit aan de bestuursorganen.

Artikel 21. Inwerkingtreding en citeertitel
1. Deze regeling treedt de dag na bekendmaking in werking.

2. Deze regeling wordt aangehaald als: “Bezwaarschriftenregeling personele aangelegenheden Boxtel – Sint-Michielsgestel”.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het algemeen bestuur van het openbaar lichaam samenwerkingsorganisatie Boxtel – Sint-Michielsgestel op 3 november 2015.
De voorzitter van het algemeen bestuur,
De voorzitter van de directie,